



Certyfikowany Kurs Inspektora Ochrony Danych Osobowych

Numer usługi 2025/09/30/155830/3043646

2 212,77 PLN brutto

1 799,00 PLN netto

105,37 PLN brutto/h

85,67 PLN netto/h

PW Solutions sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5

88 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 15.12.2025 do 17.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- Osób planujących objąć funkcję Inspektora Ochrony Danych w organizacji.
- Pracowników działów prawnych, IT, HR oraz compliance.
- Administratorów danych i osób odpowiedzialnych za wdrażanie procedur ochrony danych osobowych.
- Każdego, kto chce zgłębić praktyczne aspekty ochrony danych osobowych w organizacji.

Usługa adresowana również do Uczestników:

- 1) **Projektu Małopolski Pociąg do Kariery**
- 2) **Projektu Nowy Start w Małopolsce**
- 3) **Projektu Kierunek – Rozwój**
- 4) Projektów organizowanych przez operatora: **Izba Przemysłowo-Handlowa w Białymstoku**

W przypadku finansowania w co najmniej 70% ze środków publicznych przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

08-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do profesjonalnego pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych, zgodnie z wymogami RODO i krajowymi regulacjami. Uczestnicy zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności, które pozwolą im skutecznie zarządzać ochroną danych osobowych w organizacjach, minimalizować ryzyko prawne oraz wspierać bezpieczeństwo informacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wymienia kluczowe aspekty prawne i praktyczne związane z ochroną danych osobowych.	Prezentuje regulacje prawne i praktyczne rozwiązania stosowane w ochronie danych osobowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje obowiązki Inspektora Ochrony Danych (IOD).	Omawia zadania Inspektora Ochrony Danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Projektuje procesy przetwarzania danych, uwzględniając zasady minimalizacji ryzyka i zgodności z przepisami.	Charakteryzuje procesy przetwarzania danych uwzględniające wymogi prawne i minimalizujące ryzyko.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wymienia metody audytowania i monitorowania zgodności działań organizacji z przepisami RODO.	Przedstawia plan audytu RODO oraz omawia narzędzia monitorowania zgodności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje praktyczne aspekty zarządzania dokumentacją i reagowania na naruszenia ochrony danych.	Omawia zasady zarządzania dokumentacją i reagowania na naruszenia ochrony danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje możliwości współpracy z organami nadzorczymi w kontekście ochrony danych osobowych.	Wymienia funkcje organów nadzorczych i wskazuje sytuacje, w których należy ściśle z nimi współpracować.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień 1:

1. Wprowadzenie, źródła prawa
2. Przepisy dostosowujące do RODO – po 4 maja.
3. Pojęcia i informacje z zakresu Ochrony Danych Osobowych
 1. Czym są „dane osobowe”, „przetwarzanie”, „profilowanie”, „pseudoanonimizacja”
 2. Kiedy „przetwarzamy dane osobowe”?
 3. Kto to jest Administrator i współadministrator danych osobowych?
4. Obowiązki Administratora i Podmiotu przetwarzającego, współadministrowanie danymi osobowymi.
5. Kiedy przetwarzamy dane osobowe zgodnie z prawem?
 1. Rodzaje danych osobowych – dane „zwykłe” oraz „szczególne kategorie danych”,
 2. Wymogi dotyczące przetwarzania danych osobowych dzieci.
 3. Warunki wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych wg RODO.
6. Zasady przetwarzania danych osobowych.
7. Prawa osób, których dane osobowe są przetwarzane.
 1. Prawo dostępu do danych oraz prawo uzyskania kopii danych osobowych.
 2. Prawo do sprostowania danych.
 3. Prawo do bycia zapomnianym.
 4. Prawo do ograniczenia przetwarzania.
 5. Prawo do przenoszenia danych osobowych.
 6. Prawo do sprzeciwu.
 7. Prawa osób profilowanych.
 8. Jak postępować z żądaniami osób, których dane dotyczą?
8. Obowiązek informacyjny i wymogi formalne
9. Bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych – praktyczne aspekty w kontekście RODO.
10. Naruszenia ochrony danych osobowych
 1. Identyfikacja naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych.
 2. Co robić w przypadku naruszenia?
 3. Obowiązek zgłaszania incydentów z danymi, wynikający z RODO (zasada 72 godzin).
 4. Obowiązek powiadamiania osób, których dane osobowe podlegają naruszeniu.
 5. Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych.
11. Odpowiedzialność związana z przetwarzaniem danych osobowych.
 1. Kary finansowe do 4% rocznego obrotu / 20 000 000 EUR – czy to jedyna forma działania organu nadzorczego, czy należy się ich spodziewać?
 2. Odpowiedzialność odszkodowawcza.
 3. Jak postępować, aby zmniejszyć wymiar potencjalnej kary za naruszenie ochrony danych, w przypadku jego wystąpienia.
 4. Sankcje dla podmiotów publicznych.
12. Podsumowanie.
 1. Jak podzielić prace wdrożeniowe?

2. Na czym skupić się w pierwszej kolejności?
3. Jak wdrożyć RODO w 6-ciu krokach, w oparciu o wiedzę ze szkolenia oraz materiały szkoleniowe?

Dzień 2:

1. Inspektor Ochrony Danych: kim jest IOD i kto może nim zostać?
2. Zadania IOD w kontekście RODO
 1. Współpraca IOD z administratorem danych.
 2. Współpraca IOD z działem IT, kadr i innych.
 3. Konsultacje w zakresie oceny skutków dla ochrony danych.
 4. Status IOD w organizacji.
 5. Odpowiedzialność administratora i osób upoważnionych do przetwarzania danych w perspektywie powołania IOD.
 6. Formalne powołanie IOD wewnątrz organizacji.
 7. IOD zatrudniony czy zewnętrzny? / współpraca z IOD.
 8. IOD w grupie kapitałowej.
 9. Ubezpieczenia dla IOD i administratora – czy warto z nich korzystać? Analiza umów ubezpieczeniowych – na jakie wyłączenia w szczególności należy zwrócić uwagę.
 10. Odpowiedzialność Inspektora Ochrony Danych
3. Realizacja bieżących obowiązków IOD: Obowiązki informacyjne
4. Kontrola przepływu danych.
 1. Powierzenie a udostępnienie danych osobowych – jak odróżnić te dwie formy przekazywania danych “na zewnątrz”.
 2. Najczęstsze przypadki powierzenia danych osobowych.
 3. Na jakiej podstawie możemy udostępniać dane osobowe?
 4. Udostępnienie danych – przykłady praktyczne.
 5. Obowiązkowe i fakultatywne elementy umowy powierzenia.
 6. Konstruowanie oraz weryfikacja umów powierzenia – warsztat.
 7. Przepływ danych między współadministratorami.
 8. Rejestry powierzeń i udostępnień.
5. Postępowania związane z realizacją uprawnień osób, których dane dotyczą
6. Realizacja bieżących obowiązków IOD: postępowanie z naruszeniami
7. Bezpieczeństwo danych osobowych.
8. Wdrażanie RODO.
 1. Przygotowanie planu wdrożenia.
 2. Uwzględnianie ochrony danych w fazie projektowania (zasada “privacy by design” w praktyce).
 3. Wdrażanie domyślnej ochrony danych (zasada “privacy by default” w praktyce).
 4. Polityka Ochrony Danych – w jakim zakresie jest obowiązkowa? Praktyczne rady, w jaki sposób konstruować wewnętrzną dokumentację oraz system przetwarzania danych osobowych w organizacji.
 5. Formułowanie wewnętrznych procedur w zakresie przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych – warsztat; analiza wzorcowych procedur, udostępnionych przez organizatora.
 6. W jaki sposób skonstruować upoważnienia do przetwarzania danych osobowych?
 7. Przydatne pod kątem rozliczalności ewidencje i rejestry.
9. Wizerunek a RODO.
 1. Definicja “wizerunku”. W jakim zakresie wizerunek to dane osobowe?
 2. Rozpowszechnianie wizerunku w perspektywie art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych – case study w oparciu o orzecznictwo.
 3. Czy zgodę na rozpowszechnianie wizerunku można cofnąć w dowolnym momencie?
 4. Jak powinna wyglądać zgoda na utrwalenie i upowszechnianie wizerunku – case study, w oparciu o orzecznictwo.
 5. Uzasadniony interes administratora jako podstawa prawna przetwarzania wizerunku pracownika.
 6. Odpowiedzialność za niezgodne z prawem przetwarzanie wizerunku na gruncie RODO, prawa autorskiego oraz kodeksu cywilnego.

Dzień 3:

1. Audyt zgodności.
 1. Istota przeprowadzenia audytu i jego rodzaje.
 2. Plan audytu i jego zakres.
 3. Zasady prowadzenia audytu..
 4. Ocena wyników zebranych podczas audytu.
2. Obowiązki Administratora i Podmiotu przetwarzającego, współadministrowanie danymi osobowymi.
3. Polityka ochrony danych osobowych
 1. Dotychczasowa dokumentacja – Polityka bezpieczeństwa i Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym w perspektywie aktualnych wymogów RODO.

2. Obowiązki dokumentacyjne w RODO – Polityka Ochrony Danych.
3. Budowanie procedur wewnętrznego systemu zapewniającego bezpieczeństwo danych osobowych w kontekście nowych wymogów RODO.
 - Wskazówki dot. przygotowania i wdrożenia wewnętrznych polityk.
 - Omówienie przykładowych polityk.
 - Polityka stosowania urządzeń mobilnych zawierających dane osobowe.
 - Polityka czystego biurka i czystego ekranu.
 - Polityka zarządzania nośnikami wymiennymi zawierającymi dane osobowe.
 - Polityka kontroli dostępu do danych osobowych.
 - Polityka stosowania zabezpieczeń kryptograficznych.
 - Polityka przesyłania danych osobowych.
4. Rejestr czynności przetwarzania oraz rejestr kategorii czynności przetwarzania.
5. Analiza ryzyka na podstawie Rejestru Czynności Przetwarzania.
6. Obowiązek informacyjny (klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania).
 1. Obowiązek informacyjny przy przetwarzaniu danych osób art. 13 oraz art. 14
 2. Chwila powstania obowiązków informacyjnych.
 3. Obowiązek informacyjny przy przetwarzaniu danych osobowych – ustawy krajowe oraz RODO.
 4. Wymogi formalne z praktycznym omówieniem.
 5. Obowiązek informacyjny przy uzyskaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 6. Obowiązek informacyjny przy wyznaczeniu IOD.
 7. Obowiązek informacyjny przy przekazaniu danych osobowych poza EOG.
 8. Praktyczny przykład klauzuli informacyjnej z omówieniem.
 - Klauzula informacyjna
 - Klauzula monitoringu
 - Klauzula do pracownika /umowa o pracę/umowa zlecenia/ stażyści / praktykanci
 - Klauzula rekrutacyjna
 9. Obowiązek informacyjny w przypadku zbierania danych nie od osoby, której te dane dotyczą.
7. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
8. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
 1. Organizacyjne środki zabezpieczenia danych osobowych – ich wybór i dostosowanie zgodnie z RODO, w ujęciu praktycznym.
 2. Techniczne środki bezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem wymaganego przez RODO zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania, pseudonimizacji oraz szyfrowania.
 3. Analiza ryzyka przy przetwarzaniu danych osobowych – przykłady praktyczne.
 4. Ocena skutków dla ochrony danych osobowych – kiedy jest wymagana.
 5. Uprzednie konsultacje z organem nadzorczym.
9. Tworzenie i prowadzenie ewidencji oraz rejestrów
10. Dokumentowanie incydentów
 1. Identyfikacja naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych.
 2. Co robić w przypadku naruszenia?
 3. Obowiązek zgłaszania incydentów z danymi, wynikający z RODO (zasada 72 godzin).
 4. Obowiązek powiadamiania osób, których dane osobowe podlegają naruszeniu.
 5. Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych

11. Egzamin

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych. W czas usługi wlicza się egzamin końcowy, który trwa 60 minut. Na każdy dzień szkoleniowy przewidziane jest 60 minut przerwy, których nie wlicza się w czas usługi rozwojowej (łącznie 3 godziny zegarowe).

Kurs składa się z zajęć teoretycznych (15 godzin dydaktycznych) i zajęć praktycznych w formie dyskusji z prowadzącym i pozostałymi uczestnikami (4 godzin dydaktycznych 30 minut), a także egzaminu (1 godzina dydaktyczna 15 minut)

Zajęcia realizowane są na platformie Clickmeeting w formie online w czasie rzeczywistym. Uczestnicy mają możliwość komunikacji z prowadzącym za pośrednictwem mikrofonu oraz chatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Dzień 1, blok I	Przemysław Kilian	15-12-2025	09:00	10:15	01:15
2 z 13 Dzień 1, blok II	Przemysław Kilian	15-12-2025	10:30	11:45	01:15
3 z 13 Dzień 1, blok III	Przemysław Kilian	15-12-2025	12:00	13:00	01:00
4 z 13 Dzień 1, blok IV	Przemysław Kilian	15-12-2025	13:30	15:00	01:30
5 z 13 Dzień 2, blok I	Przemysław Kilian	16-12-2025	09:00	10:15	01:15
6 z 13 Dzień 2, blok II	Przemysław Kilian	16-12-2025	10:30	11:45	01:15
7 z 13 Dzień 2, blok III	Przemysław Kilian	16-12-2025	12:00	13:00	01:00
8 z 13 Dzień 2, blok IV	Przemysław Kilian	16-12-2025	13:30	15:00	01:30
9 z 13 Dzień 3, blok I	Przemysław Kilian	17-12-2025	09:00	10:45	01:45
10 z 13 Dzień 3, blok II	Przemysław Kilian	17-12-2025	11:00	12:00	01:00
11 z 13 Dzień 3, blok III	Przemysław Kilian	17-12-2025	12:30	13:45	01:15
12 z 13 Dzień 3, blok IV	Przemysław Kilian	17-12-2025	14:00	15:00	01:00
13 z 13 Test końcowy	Przemysław Kilian	17-12-2025	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 212,77 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 799,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	105,37 PLN
Koszt osobogodziny netto	85,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Przemysław Kilian

Doświadczony trener i szkoleniowiec z ponad 15-letnim stażem w branży edukacyjnej i doradczej. Studiował na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, posiada rozległą wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie RODO oraz cyberbezpieczeństwa. Jego bogate doświadczenie zawodowe obejmuje prowadzenie setek szkoleń, na których przeszkolonych zostało tysiące osób, zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym.

Jest Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, gdzie odpowiada za wdrażanie i monitorowanie zgodności z przepisami o ochronie danych w różnych organizacjach. Jako Audytor Wewnętrzny oraz Audytor Wiodący Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, specjalizuje się w ocenie i doskonaleniu systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji, zapewniając najwyższe standardy ochrony danych i informacji.

Jego szkolenia cechują się praktycznym podejściem, bogatym w rzeczywiste przykłady i studia przypadków, co sprawia, że uczestnicy zyskują nie tylko teoretyczną wiedzę, ale również praktyczne umiejętności. Przemysław Kilian cieszy się uznaniem wśród swoich kursantów za profesjonalizm, zaangażowanie i umiejętność przekazywania skomplikowanych zagadnień w przystępny sposób. Doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą opublikowania usługi rozwojowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Komplet materiałów szkoleniowych Uczestnicy otrzymają najpóźniej na 1 dzień przed szkoleniem, będą to między innymi: skrypt z najważniejszymi informacjami niezbędnymi w pracy Inspektora Ochrony Danych, pakiet wzorów dokumentów do wdrożenia RODO.

Warunki uczestnictwa

UWAGA!

Jeśli są Państwo zainteresowani udziałem w naszym szkoleniu bardzo proszę o zgłoszenie zapisu niezwłocznie lub przesłanie informacji o chęci wzięcia udziału w danym terminie na adres klaudia.kondraszuk@pelniwiedzy.pl

Informacje te są niezbędne w celu potwierdzenia i zagwarantowania terminu kursu.

Informacje dodatkowe

Kurs trwa 21 godzin dydaktycznych, w tym na każdy dzień szkoleniowy przewidziane jest 60 minut przerwy, których nie wlicza się w czas usługi rozwojowej. Szkolenie składa się z zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych w formie dyskusji z prowadzącym i pozostałymi uczestnikami.

Podczas zajęć uczestnicy mają stały dostęp do czatu, za pomocą którego mogą się komunikować z prowadzącym.

Liczba godzin usługi uwzględnia egzamin końcowy zawierający pytania zamknięte, który będzie trwał 60 minut.

Do zaliczenia kursu wymagana jest obecność na zajęciach w wymiarze minimum 80%. Będzie weryfikowana poprzez wyciąg z platformy szkoleniowej (Clickmeeting), a także uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu (minimum 50% punktów).

W przypadku finansowania w co najmniej 70% ze środków publicznych przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r.

Warunki techniczne

Aby uczestniczyć w szkoleniu online wystarczy:

- Komputer stacjonarny/ laptop/ notebook
- Stały dostęp do internetu- szybkość pobierania i wysyłania co najmniej 5Mb/s
- Przeglądarka internetowa (np. Google Chrome)

Zalecane są:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Szkolenie realizowane będzie przez platformę ClickMeeting, zalecamy korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Pamiętaj, aby korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.

Kontakt



Klaudia Kondraszuk

E-mail biuro@pelniwiedzy.pl

Telefon (+48) 510 810 990